

A decorative graphic on the right side of the page featuring a large light blue circle partially overlapping a smaller red circle, which in turn overlaps a smaller dark red circle.

Immer häufiger finden vhs-Kurse auch digital statt. Nicht alle interessierten Personen haben schon die benötigten Kompetenzen dafür. Diese Handreichung erläutert das Vorgehen zum Start in eine Zoom-Sitzung.

Zoom ist ein Videokonferenzsystem, mit dem Sie schnell andere virtuell treffen können. Teilnahmevoraussetzungen sind ein internetfähiger PC mit Kamera und Mikrofon.

Vor dem Meeting

Ihre Kursleitung verwendet Zoom als Videokonferenzsystem. Sie haben die Informationen in einer [E-Mail](#) von der VHS oder direkt von Ihrer Kursleitung erhalten. Die wichtigsten Informationen sind die [Meeting-ID](#) und [der Zugangscode](#). Diese müssen Sie sich merken!

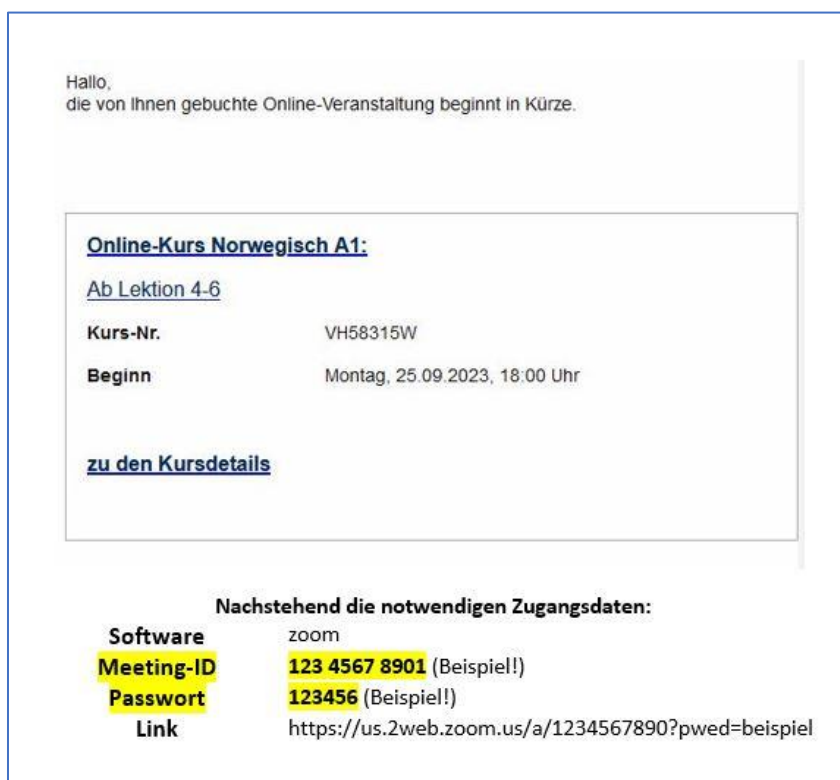


Abbildung 1: Beispiel einer Benachrichtigungsmail

Sie können in der Email auf den [Einladungslink](#) klicken. Dann öffnet sich das Programm.

Sie können Cookies ablehnen oder akzeptieren, dies hat keine Auswirkung auf die Nutzung.

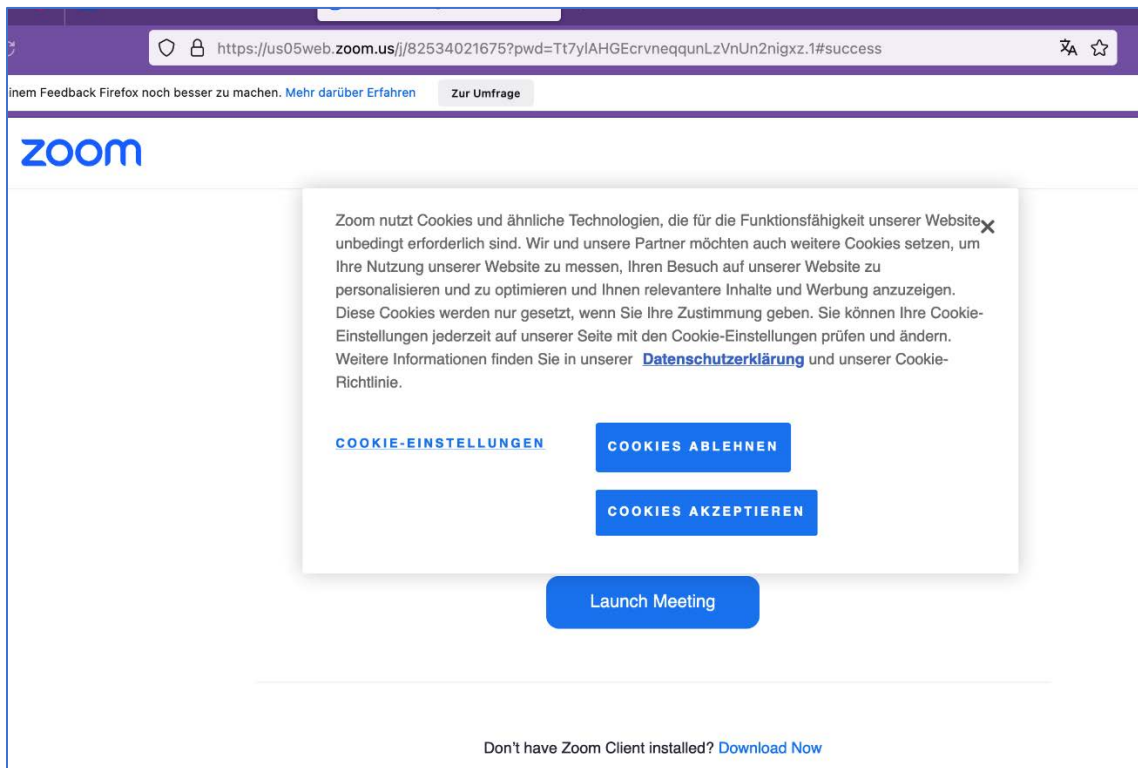


Abbildung 2: Zoom-Fenster geöffnet

Falls Zoom wünscht, dass Sie das Programm herunterladen, klicken Sie auf „Über den Browser beitreten“. Dann brauchen Sie kein Programm herunterladen.

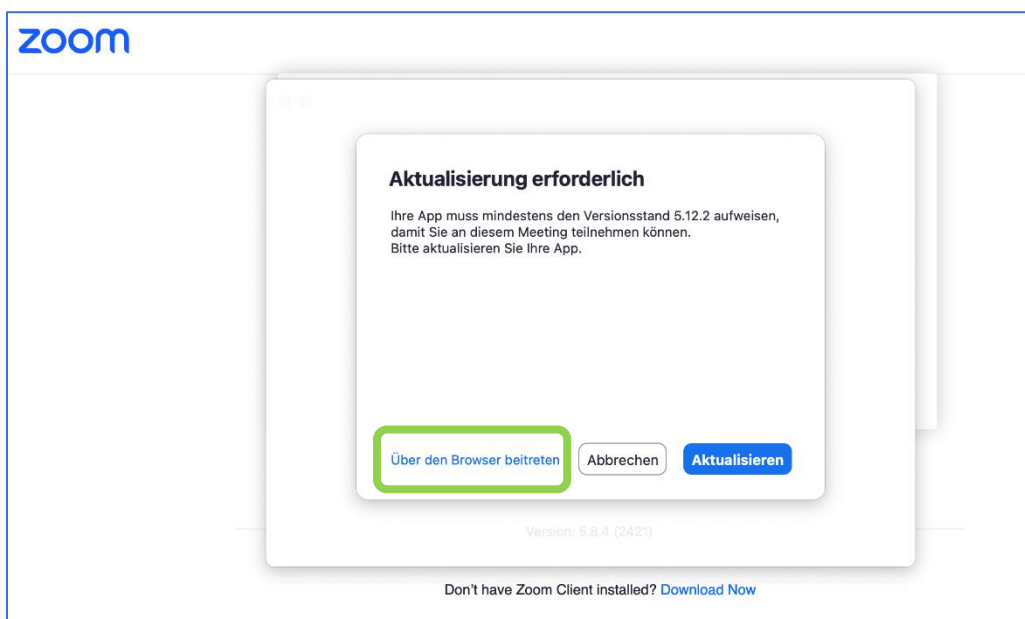


Abbildung 3: Beitritt über den Browser

Es öffnet sich ein Fenster. Um den virtuellen Kursraum zu betreten, klicken Sie auf „Einem Meeting beitreten“.

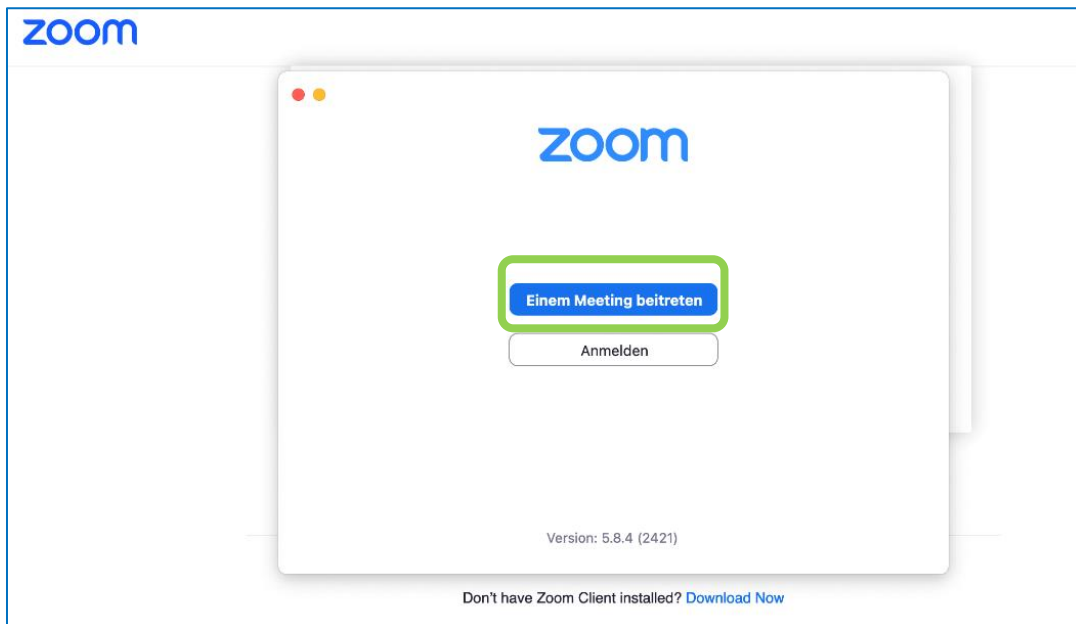


Abbildung 4: dem Meeting beitreten

Um Zoom nutzen zu können (kostenlos), stimmen Sie den Nutzungsbedingungen zu:

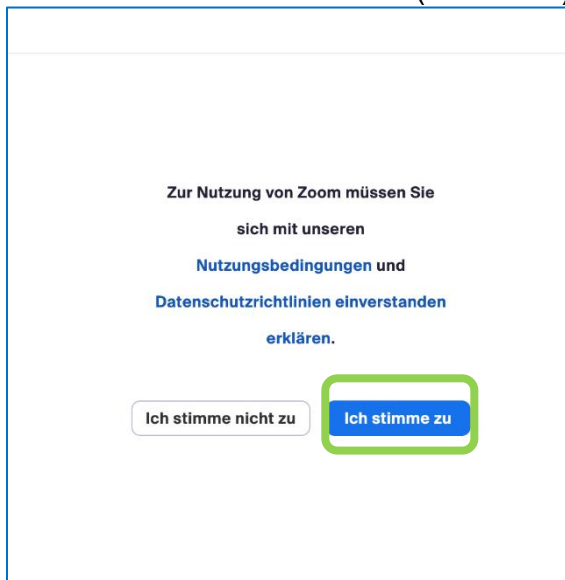


Abbildung 5: Nutzung zustimmen

Nun stehen Sie an der „Tür“ zum digitalen Veranstaltungsraum. Um beitreten zu können, sind diese Schritte notwendig:

1. Geben Sie den Meetingcode bzw. die Meeting-ID ein.
2. Geben Sie Ihren Namen ein.
3. Klicken Sie dann auf „Beitreten“.

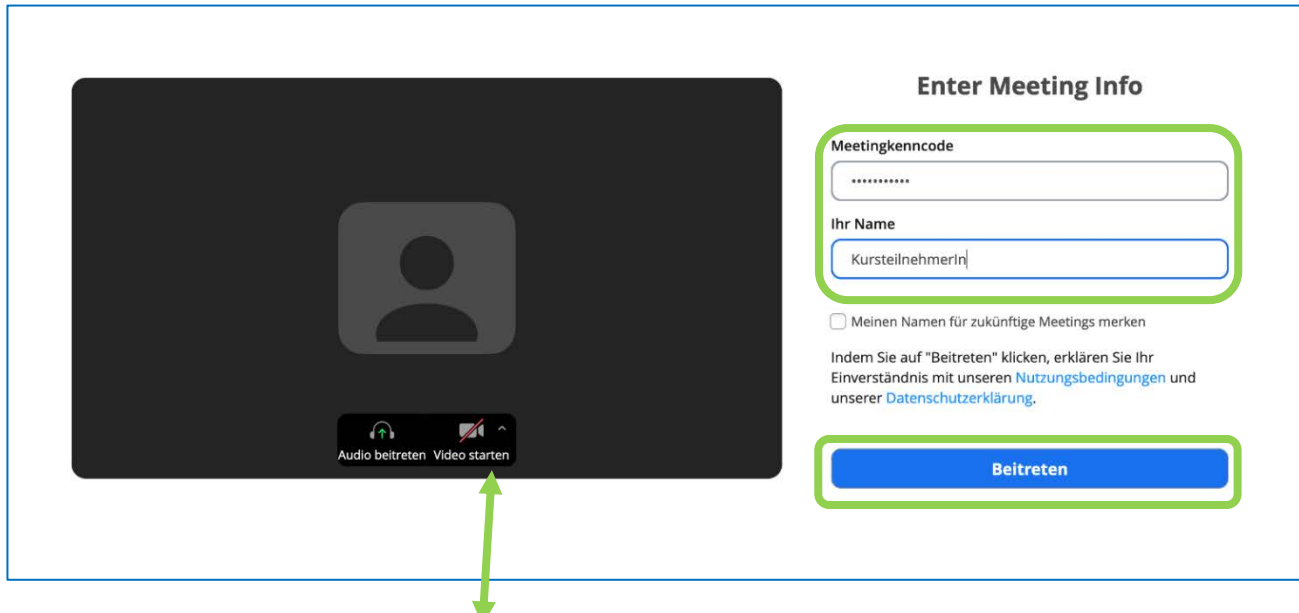


Abbildung 6: Eintritt ins Meeting

Sie sehen hier bereits eine Vorschau, wie Sie im Meeting erscheinen werden. Hier ist die Kamera noch nicht an.

Sie sind jetzt im „Warteraum“. Als letzter Schritt ist es nun noch notwendig, dass die Kursleitung Sie eintreten lässt. Der Kursleiter wird Sie beitreten lassen. Warten Sie, es geht dann automatisch weiter.

Im virtuellen Raum

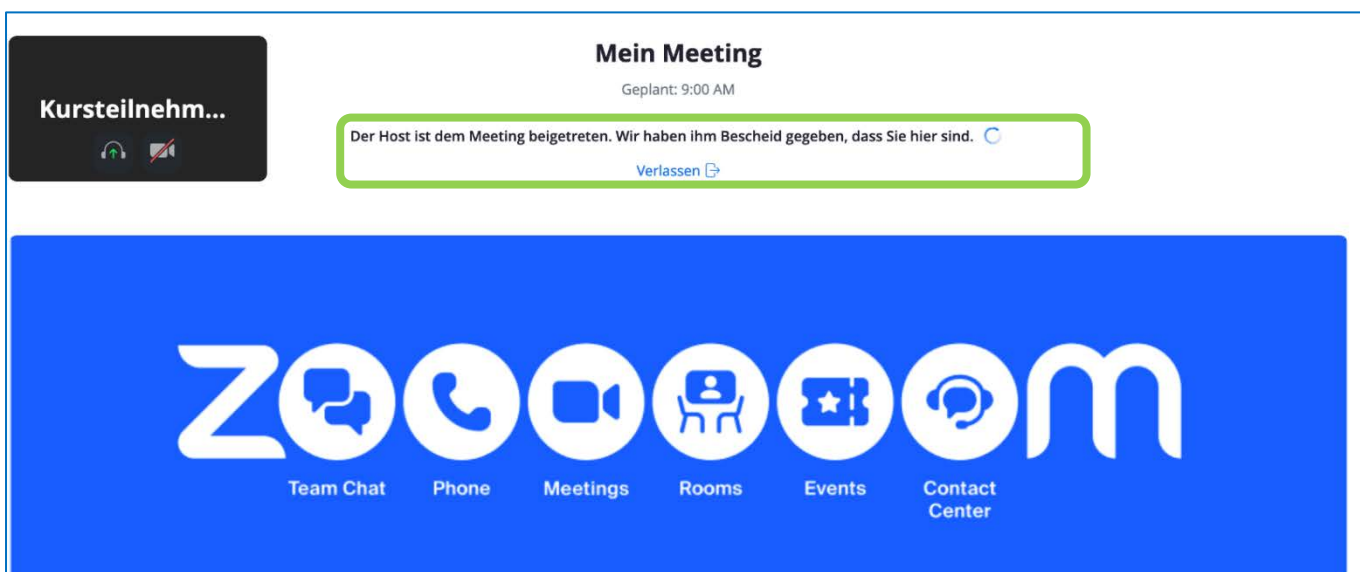


Abbildung 7: Warteraum

Die Kursleitung hat eine Meldung bekommen, dass Sie sich im Warteraum befinden. Sie lässt Sie in den Raum eintreten.

Um auch gehört zu werden, müssen Sie Ihr Mikrofon einschalten! Es erscheint ein Fenster; klicken Sie auf „[An Audio per Computer teilnehmen](#)“.

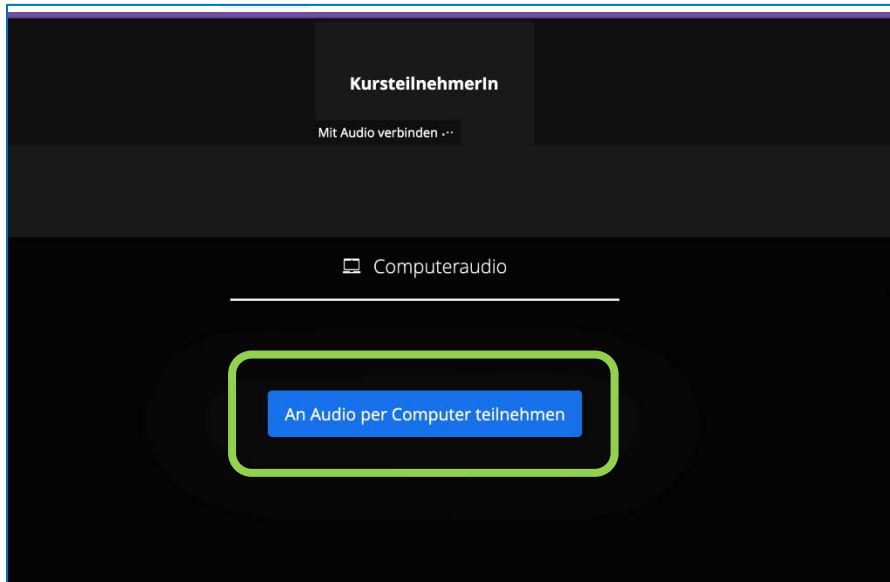


Abbildung 8: Audio freischalten

Erlauben Sie Zoom, auf Ihr Mikrofon zugreifen zu können:

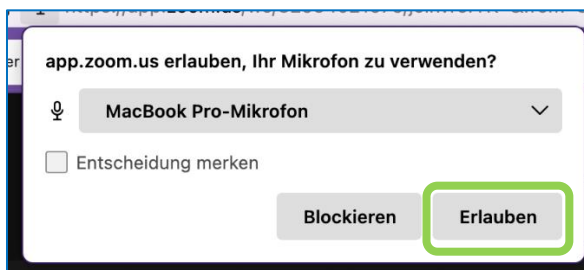


Abbildung 9: Mikrofon

➔ Nun kann man Sie hören.

Erlauben Sie Zoom, auf Ihre Kamera zugreifen zu können:

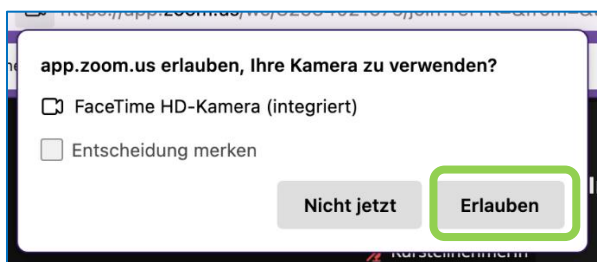


Abbildung 10: Kamera

➔ Nun kann man Sie sehen.

Das ist der virtuelle Seminarraum

Es gibt verschiedene Ansichten im Zoom Raum. Diese ist die gebräuchlichste:

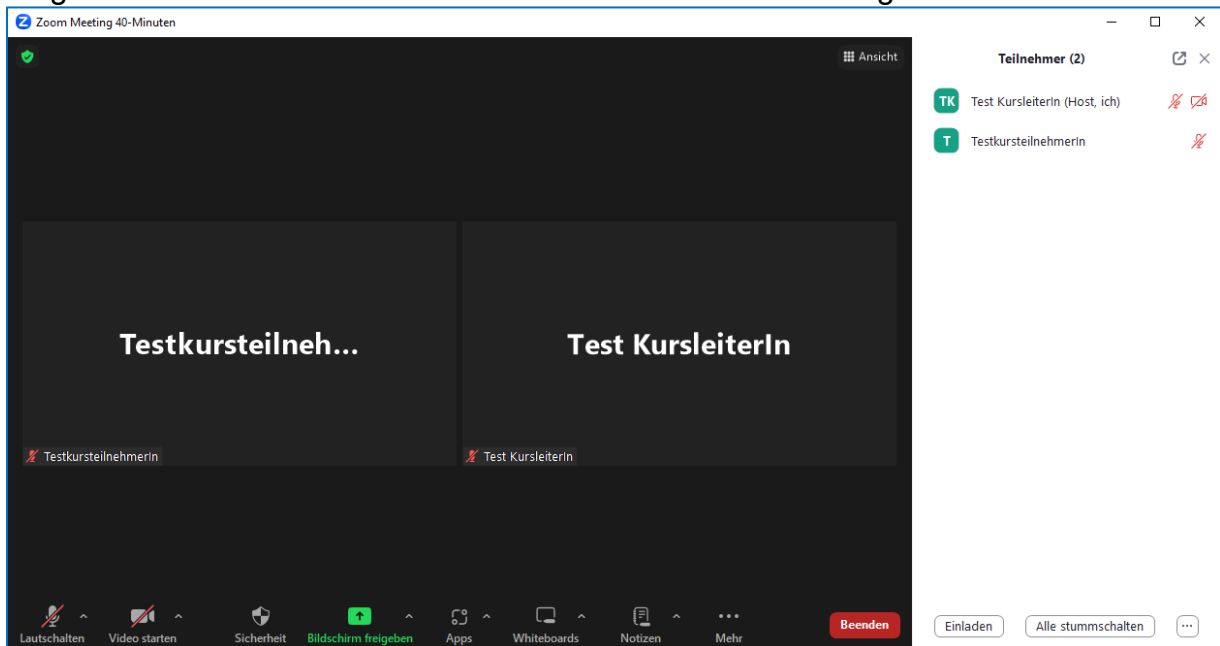


Abbildung 11: Zoom- Ansicht

Rechts sehen Sie die Namen der Teilnehmenden aufgeführt, die sich im Raum befinden. Im schwarzen Feld sehen Sie die Testteilnehmenden und die Testkursleitung.

Im schwarzen Feld sehen Sie die Testkursteilnehmenden und die Test Kursleitung. Keiner hat die Kamera oder das Mikrofon an. Im Beispiel hat keiner die Kamera oder das Mikrofon an, es sind nur schwarze Flächen zu sehen.

Mikrofon und Kamera einschalten:

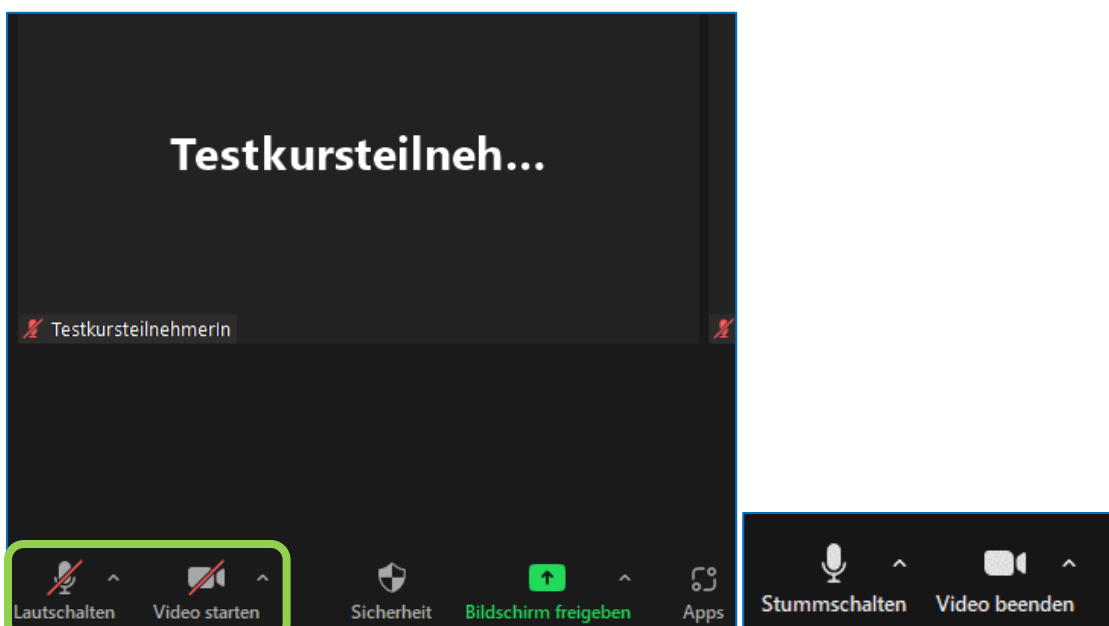


Abbildung 12: Einschalten/Ausschalten

Klicken Sie auf „**Lautschalten**“ und „**Video starten**“ zum Einschalten beider Funktionen. Beachten Sie bitte, dass Sie bei Redepausen *IMMER* das Mikrofon ausschalten, um Störgeräusche zu vermeiden. Damit sind Sie sichtbar und werden gehört. In Pausen schalten Sie beide Funktionen aus!

Funktionsleiste unten:

Wenn Sie mit Ihrer Maus über den unteren Rand des Bildschirms fahren, erscheint eine Funktionsleiste.



Abbildung 13: Funktionsleiste

Folgende Funktionen gibt es hier:

- Lautschalten: Ton an – und ausschalten
- Video: an- beziehungsweise ausschalten
- Teilnehmer: (Beim Klick darauf sieht man rechts alle Teilnehmer)
- Chat: (Beim Klick darauf erscheint rechts der Gruppenchat zum Schreiben von Nachrichten)
- Bildschirm freigeben (für den Kursleiter wichtig, um Inhalte zu zeigen) -> der eigene Bildschirm wird für alle Teilnehmer sichtbar
- Aufzeichnen (kann nur der Kursleiter), der virtuelle Kurs wird als Video aufgezeichnet
- Untertitel (ggf. durch den Kursleiter)
- Reaktionen: sie können die Hand für einen Redebeitrag heben, klatschen, den Daumen heben
-

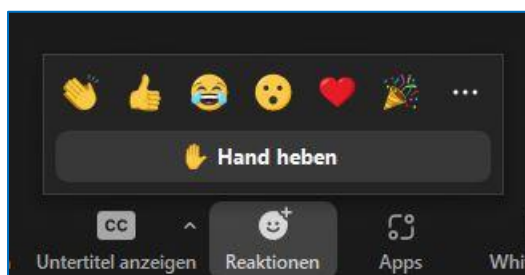


Abbildung 14: Reaktionen

Ansicht:

Rechts oben befindet sich das Feld „**Ansicht**“. Beim Draufklicken kann man einstellen, wie die Teilnehmenden dargestellt werden. Bei der Ansicht „Galerie“ kann man alle Teilnehmer gleichzeitig sehen. Die anderen Einstellungen zeigen nur den Sprecher oder eine voreingestellte Umgebung.

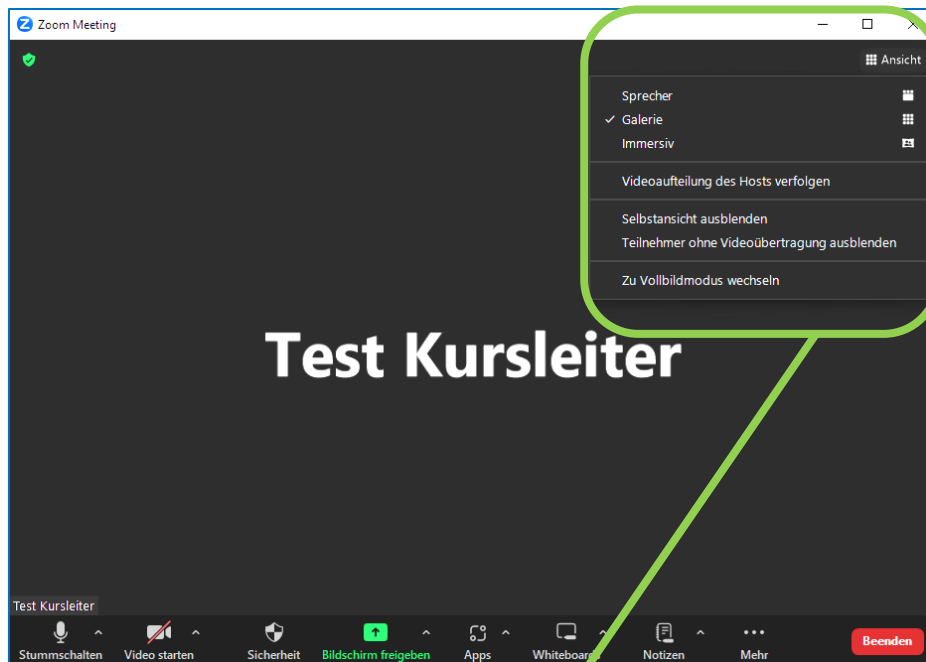
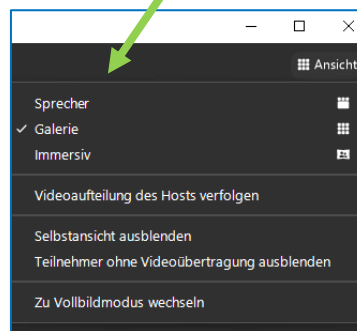
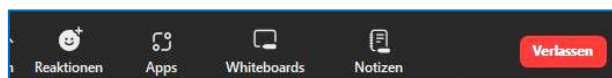


Abbildung 15: Ansicht



Verlassen des Seminarraums:

Nach Ende der Kursstunde klicken Sie auf „[Verlassen](#)“. Damit ist die Sitzung beendet und Zoom schließt sich automatisch.



Kompetenzen:

Kompetenzstufe 0: Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis: 0.2 Digitale Geräte und Technologien bedienen

Kompetenzstufe 2: Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit: 2.1 Mithilfe digitaler Technologien kommunizieren; 2.3 Digitale Technologien für die gesellschaftliche Teilhabe verwenden

Im Anschluss an diese Schulung erhalten die Teilnehmenden das Skript, eine Teilnahme an einem digital gestützten Angebot via Zoom ist nun möglich.